11819

БИБЛІОТЕКА
УЧЕНАГО КОМИТЕТА МИН. ФИН.

ДРУЖЕСКІЕ СОВѢТЫ

служащимъ по казеннымъ виннымъ складамъ

15807.

СОСТАВИЛЪ

И. О. С.

Завѣдующій казеннымъ виннымъ складомъ.

ЗВЕНИГОРОДКА
Типографія Н. Я. Затуловскаго.
1897.

11819

БИБЛІОТЕКА
УЧЕНАГО КОМИТЕТА МИН. ФИН.

1580г.

Дружескіе совѣты

служащимъ по казеннымъ виннымъ складамъ

СОСТАВИЛЪ

И. О. С.

Завѣдующій казеннымъ виннымъ складомъ.

Библиотека НКФ СССР

ЗВЕНИГОРОДКА
Типографія Н. Я. Затуловскаго
1897

39

61920

Дозволено цензурою. Г. Кіевъ, 5 Іюля 1897 г. № 657.

БИБЛІОТЕКА УЧЕНАГО КОМИТЕТА МИН. ФИН.

Предлагая настоящіе совѣты я надѣюсь помочь главнымъ образомъ тѣмъ служащимъ по казенной продажѣ вина, которымъ предстоитъ только заводитъ дѣло, хотя, полагаю не безполезны будутъ также новичкамъ поступающимъ въ устроенные уже склады. Будучи далекъ отъ мысли выдавать все высказенное здѣсь за безошибочное и единственно возможное, я останусь радъ если на первыхъ порахъ, въ трудныя минуты начала, совѣты мои кое—что укажутъ, кое на что натолкнутъ. Съ теченіемъ времени практика всякаго приведетъ къ болѣе удобному и болѣе соотвѣтствующему мѣстнымъ условіямъ.

г. Звенигородка
17 Іюля 1897 года.

Авторъ.

1. При пріемкѣ спирта довѣрять поворачивать краны только лицу вполнѣ усвопвшему порядокъ пріемки. Переполнить мѣрникъ очень легко.

2. Свѣчей, лампъ, спичекъ въ пріемномъ отдѣленіи безусловно быть не должно. Были уже несчастные случаи отъ воспламененія спирта при пріемкѣ, при чемъ пріемщики поплатились жизнью.

3. Качать спиртъ на цистерны не раньше какъ лично убѣдившись въ надлежащемъ положеніи вентилей, кранов или задвижекъ. Качать спокойно спиртъ въ цистерну можно только тогда, когда весь принимаемый транспортъ въ нее помѣщается.

4. При испытаніи крѣпости спирта металическимъ спиртомѣромъ охлаждайте спиртъ не въ стаканѣ спиртомѣра, а въ бутыли. Въ противномъ случаѣ термометръ можетъ показать температуру спирта слишкомъ низкою и опредѣленіе крѣпости будетъ невѣрно съ убыткомъ для склада.

5. При установкѣ фильтраціонной батареи выхлопотайте устройство приспособленія не допускающаго подыматься вверхъ верхнимъ металическимъ сѣткамъ въ фильтрахъ, а въ особенности въ песочникахъ.

6. Если вино черезъ песочникъ идетъ медленно не смотря на то, что впускной кранъ въ песочники открытъ совсѣмъ, то чаще всего причиною тому бываетъ или скопленіе газовъ въ фильтрѣ, или-же засореніе угольною пылью фильтрующихъ слоевъ ваты, сукна или т. п. Въ первомъ случаѣ слѣдуетъ дать выходъ газамъ въ воздушный краникъ. Во второмъ—слѣдуетъ перегрузить песочникъ. Если перегрузку производитъ некогда, а вино необходимо (можетъ случиться при началѣ работъ при неустановившемся порядкѣ), въ крайности заприте входной кранъ въ песочникъ, спустите съ песочника вино въ сиропочный (сортировочный) чанъ и вылейте на верхнюю сѣтку песочника нѣсколько ведеръ фильтрованнаго вина.

7. Прикажите апаратчику почаще отбирать пробу изъ песочника (при началѣ работы) въ чисто вымытыя бутылки, чтобы скоро спохватиться, если въ винѣ оставаться будетъ угольная пыль. Непріятно спускать въ сортировочный чанъ ведеръ сотни двѣ профильтрованнаго, но мутнаго вина, а еще хуже выливать мутное вино изъ разливныхъ чановъ.

8. Запирайте на замокъ спускной кранъ изъ филь-

траціонной батареи, которымъ выпускается вода послѣ выпарки фильтра.

9. Передъ выпаркою фильтра провѣряйтѣ положеніе кранов. Неопытному апаратчику очень легко можетъ случиться разорвать фильтръ паромъ или смять атмосферическимъ давленіемъ

10. На нижнюю сѣтку фильтровъ кладите холстъ, къ выходу спускной трубы въ сортировочный чанъ подвѣсьте сѣтчатую коробку для удержанія крупинокъ угля, которыя попадая въ насосъ портятъ его и задерживаютъ работу.

11. Съ тою же цѣлью бракованное вино сливайте въ сортировочный чанъ черезъ лейку снабженную такою-же сѣтчатою коробкою, для удержанія частицъ смолки, пробокъ и пергамента.

12. Провѣрять крѣпость вина удобнѣе, быстрѣе и даже вѣрнѣе спиртомѣромъ стекляннымъ со шкалою отъ 35—45° съ дѣленіемъ на 0, 2 градуса. Спиртомѣръ такой слѣдуетъ однако еженедѣльно свѣрять съ металическимъ. При металическомъ спиртомѣрѣ ½ градуса температуры составляетъ 0, 3 градуса крѣпости, 1 дѣленіе составляетъ 0, 2 до 0, 3 градуса крѣпости, а въ таблицахъ для большинства обычныхъ температуръ нѣтъ

погруженія соотвѣтствующаго ровно 40° а только 39,9 или 40,1.

13. Для подвала, очистнаго и разливочнаго отдѣленій заведите книжечки, по которымъ выводите ежедневный остатокъ градусовъ спирта по этимъ отдѣленіямъ. Каждый вечеръ при записи книгъ ф. № 24 а, б, в и составленіи свѣдѣній о дневномъ оборотѣ легко сдѣлать простое вычисленіе: напр. на 6-ое число оставалось 000 × 6 числа поступило = итого — 6 числа израсходовано = на 7 число остается. Сдѣлать ревизію спирту дѣло 20—30 минутъ и такимъ образомъ всегда можно провѣрять обороты спирта не справляясь даже по конторскимъ книгамъ.

14. Количество бракованнаго вина промѣривайте очень тщательно.

15. Устройте возможно рано фильтръ (песочникъ, ваточникъ или т. п.) для спиртовъ въ 57°, 80°, 92°. Это въ техническомъ отношеніи необхоомо, а для счетоводства весьма полезно.

16. Въ избѣжаніе ошибокъ и недоразумѣній по укладкѣ изготовленныхъ питей, всегда очень непріятныхъ, примите слѣдующія мѣры:

а) Браковщикъ ставитъ бутылки въ ящики по извѣстному разъ на всегда принятому счету.

б) Прикащикъ или старшій рабочій пропуская ящикъ въ упаковочное отдѣленіе счетъ повѣряетъ вмѣстѣ съ упаковщикомъ, который

в) даетъ при томъ росписочку въ принятіи для укладки такого-то количества питей.

г) на боку ящика, а также на крышкѣ его на внутренней сторонѣ наклеиваютъ фактурку съ обозначеніемъ числа и четко написанной фамиліи укладчика, а также количества и рода питей. Для наглядности удобно имѣть фактурки разноцвѣтныя для различныхъ размѣровъ посуды. На ящики со спиртомъ наклеиваютъ кромѣ того подлежащую бутылочную этикетку.

17. Въ запасной подвалъ ящики съ питіями принимаются счетомъ, который ежедневно свѣряется со счетомъ въ упаковочномъ и разливномъ отдѣленіяхъ.

18. Количество ящиковъ съ питіями въ запасномъ подвалѣ провѣряйте каждый вечеръ, дабы всякую ошибку при пріемкѣ или выпускѣ изъ подвала обнаружить возможно рано.

19. Завѣдующій запаснымъ подваломъ ведетъ неофи-

ціальныя запасныя книги, куда заноситъ ежедневное поступленіе, отпускъ и выводитъ ежедневный остатокъ питей по ящикамъ. На основаніи этихъ книгъ и провѣрки подвала подаетъ каждый вечеръ свѣдѣнія объ оборотѣ подвала въ контору и завѣдующему объ остаткахъ (наличности) питей въ подвалѣ. Послѣднее для соображеній, какъ распорядиться разливомъ на слѣдующій день.

20. Завѣдующій запаснымъ подваломъ обязанъ каждый отпускъ вынесенный изъ подвала провѣрить съ ордеромъ въ рукахъ, обратить вниманіе возчиковъ на цѣлость ящиковъ и печатей.

21. Для облегченія счета ящиковъ въ запасномъ подвалѣ заведите жестяныя таблички, на которыхъ надписывается, сколько въ данномъ ряду и въ извѣстномъ отдѣленіи сложено ящиковъ.

22. Счетъ посуды—вещь очень важная и запутаться въ немъ очень легко. При пріемкѣ новой посуды, если она поставляется въ помѣщеніяхъ, изъ которыхъ извѣстная часть вскрывается для браковки и опредѣленія боя, заведите сразу-же ремарку. Въ нее вписывайте, что по такому-то акту поступила посуда (для каждаго размѣра

отдѣльно) въ столькихъ-то ящикахъ за номерами такими-то (если номеровъ нѣтъ—проставьте на ящикахъ свои масляною краскою), въ каждомъ ящикѣ по пріемочному акту считается (за исключеніемъ брака и боя) столько-то штукъ. Тѣ-же данные полезно проставить и на помѣщеніяхъ. Въ ту же ремарку вписывать будете, сколько бутылокъ оказалось дѣйствительно при разборкѣ помѣщеній и отправкѣ посуды въ моечную.

23. Пріемка оборотной посуды изъ винныхъ лавокъ должна производиться лицомъ безусловно благонадежнымъ и прилично вознаграждаемымъ.

24. Лицо принимающее посуду ведетъ неофиціальную записную книгу, въ которую вноситъ изъ какой винной лавки (№) по какому свѣдѣнію (№) и сколько принято посуды каждаго размѣра. Принятая посуда отправляется или въ моечную или въ кладовую. Потому лицо производящее пріемку обязано каждый вечеръ подавать свѣдѣніе о томъ, сколько въ теченіе дня принято посуды и сколько изъ этого количества отправлено въ моечную, сколько въ кладовыя и сколько при переноскѣ разбито.

25. Посуду въ кладовой принимаетъ прикащикъ, ко-

торый ведетъ записи для опредѣленія, сколько въ теченіе дня посуды поступило, сколько отправлено въ моечную, сколько разбито и сколько остается въ амбарахъ посуды. Надлежащія свѣдѣнія подаются обязательно каждый вечеръ.

26. Въ моечной прикащикъ ведетъ записи о посудѣ принятой изъ сортировочнаго отдѣленія и изъ амбаровъ, о чемъ подаетъ свѣдѣнія каждый вечеръ.

27 Завѣдующій разливнымъ, моечнымъ и упаковочнымъ отдѣленіями обязанъ каждый вечеръ пересчитать посуду оставшуюся послѣ окончанія работы въ этихъ отдѣленіяхъ. Опредѣливъ этотъ остатокъ и основываясь на свѣдѣніяхъ сортировочнаго, моечнаго и амбаровъ, провѣренныхъ и сличенныхъ между собою, зная сверхъ того, сколько посуды сдано въ теченіе дня въ запасный подвалъ съ приготовленными питіями, устанавливаетъ недостачу, т. е. бой посуды. Такой способъ доставленія свѣдѣній составляетъ также контроль пріемки посуды въ сортировочномъ отдѣленіи.

28. Пріемщикъ оборотной посуды изъ винныхъ лавокъ производитъ пріемку со „свѣдѣніемъ“ лавки и карандашемъ въ рукахъ, дѣлаетъ отмѣтки тутъ же на

оборотѣ свѣдѣнія и начинаетъ пріемку съ провѣрки количества ящиковъ. Обо всѣхъ недоразумѣніяхъ, несогласіи количеттва посуды съ цыфрами проставленными на „свѣдѣніи“ сидѣльцемъ и т. п. немедленно докладываетъ завѣдующему или его помощнику, которому поручена матеріяльная часть.

29. Въ амбарахъ съ оборотной посудой надъ каждымъ отдѣленіемъ помѣщается табличка, на которой проставляется количество и размѣръ посуды сложенной въ этомъ отдѣленіи. Если количество это измѣняется, то въ тотъ-же вечеръ и надпись обязательно перемѣняется.

30. Матеріальной частью завѣдуетъ одинъ изъ помощниковъ завѣдующаго складомъ. Съ самаго начала операціи тщательно записывайте всякое имущество поступающее и отпускаемое въ временныхъ записныхъ книгахъ если нѣтъ еще офиціальныхъ книгъ. За имущество сдаваемое кому-либо на руки отбирайте росписку тутъ-же въ книгѣ. Обзаведитесь заблаговременно вѣсами дабы всегда возможно было провѣрять поступающіе отъ продавцевъ матеріалы.

31. Всѣ книги безъ исключенія заведите на первыхъ-

же порахъ во чтобы то ни стало. Откладывая это Вы себя только запутаете. Легче отчетность неправильно составленную передѣлать, чѣмъ составлять не имѣя записанныхъ для нее цыфровыхъ данныхъ

32. Лицу имѣющему на рукахъ кассу склада весьма полезно вести записную книгу для записыванія поступленій и расходовъ. Записи безусловно необходимо заносить одновременно съ производствомъ уплаты. Полезно при этомъ вести записи по хозяйственно-операціонному авансу отдѣльно отъ записи суммъ ассигнованныхъ для раздачи по принадлежности.

33. Обратите на первыхъ же порахъ самое строгое вниманіе на провѣрку документовъ, имѣющихъ отношеніе къ виннымъ лавкамъ т. е ордеровъ, накладныхъ и росписокъ ф. ф. № 4, 9 а, 14. Писцы составляющіе эти документы должны заготовить себѣ строго провѣренныя таблички для расчета ведеръ, градусовъ и суммъ.

34. На роспискахъ ф. № 14 равно какъ на отдѣльныхъ счетахъ книги ф. № 35 надписывайте мѣсто нахожденія лавки для избѣжанія ошибокъ отъ исковерканія номера лавки напр. № 348 вмѣсто № 384. Книги

ф ф. № 33 и 35 провѣряйте одну другою по истеченіи каждаго мѣсяца.

35 Учеты сборщиковъ провѣряйте самымъ строгимъ образомъ. Результаты провѣренныхъ учетовъ полезно заносить въ особую неофиціальную балансовую книгу.

36. Сборщики должны остерегаться отбирать отъ сидѣльцевъ значительныя суммы за проданную посуду. Посуда проданная можетъ быть возвращена покупателями въ лавку, а сидѣльцемъ въ складъ подъ роспись-ку. Тогда одна и таже посуда будетъ списана въ расходъ по лицевому счету лавки два раза, и расходъ можетъ превысить приходъ. Деньги за проданную посуду должны быть отбираемы во время затишья въ продажѣ, когда посуды на рукахъ у покупателей мало. Полезно при каждомъ учетѣ отмѣчать количество проданной посуды, за которую деньги не отобраны—тогда послѣ двухъ—трехъ посѣщеній выяснится, сколько денегъ можно отобрать.

37. Требуйте съ сидѣльцевъ проставлять на оборотѣ каждаго требованія ф. № 60 наличность питей въ лавкѣ въ моментъ составленія требованія. Это облегчить Вамъ соображенія по снабженію лавокъ питіями.

38. Требуйте также съ сидѣльцевъ составлять свѣдѣнія ф. № 61 вполнѣ вѣрно, дабы не оказывалась при пріемкѣ посуда не та и не въ томъ количествѣ, какъ проставлено въ свѣдѣніи. Это будетъ Вамъ служить одною изъ гарантій правильности пріемки оборотной посуды въ складъ.

39. Сборщикамъ необходимо вести записныя книжки, въ которыя заносились-бы всякія суммы отбираемыя отъ сидѣльцевъ, получаемыя для роздачи по принадлежности и уплачиваемыя по требовательнымъ вѣдомостямъ. Собственныхъ денегъ отнюдь не смѣшивать съ казенными.

40. Полезно не принимать къ учету (проданныя считать на лицо не отбирая денегъ) одной бутылки въ $^1/_{40}$ или въ $^1/_{200}$, если число таковыхъ нечетно—для избѣжанія суммъ съ полукопѣйками, которыя неудобны для счетоводства и для взноса въ казначейство.

41. Точно также учитывая спиртъ въ 57° полезно ограничиться $^1/_2$ или $^1/_4$ ведра т. е. количества меньшія къ учету не принимать.

42. Съ сидѣльцевъ необходимо требовать содержаніе лавки въ состояніи удобномъ для производства учета. Въ лавкѣ не должно быть ящиковъ неполныхъ. Разъ

ящикъ съ питіями вскрывается, онъ долженъ быть выгруженъ весь, а питія должны быть выставлены на полкѣ по сортамъ и правильными рядами.

43. Порожняя посуда въ лавкѣ должна быть постепенно укладываема въ порожніе ящики, отнюдь не сваливаема въ кучи. На каждомъ ящикѣ съ посудой приготовленномъ для отправки въ складъ должна быть сдѣлана отмѣтка (ярлыкъ) сколько и какого размѣра посуды въ него уложено.

44. Если при учетѣ посуды въ лавкѣ окажется таковой въ наличности больше противъ количества проставленнаго въ графѣ **„должно быть“** учетнаго листа, то излишекъ къ учету не принимается. Излишекъ этотъ подлежитъ отправкѣ въ складъ при особомъ свѣдѣніи (посуда купленная сидѣльцемъ) и за нее сидѣлецъ получаетъ деньги изъ кассы склада.

45. Продавецъ винной лавки каждый вечеръ пересчитываетъ наличность питей, опредѣляетъ дневную выручку и провѣряетъ кассу. Затѣмъ заноситъ сумму въ приходо-расходную книгу.

46. Обращаясь съ покупателями даже пьяными и буйными спокойно, вѣжливо и хладнокровно продавецъ

всегда больше достигнетъ, чѣмъ подымать шумъ и пререканія.

47. Продавецъ при требованіи покупателя долженъ сперва получить деньги, а затѣмъ только отпустить требуемое.

48. Если продавецъ или сборщикъ замѣтитъ въ накладной или росписке склада ошибку, то они обязаны сообщить объ этомъ конторѣ склада съ указаніемъ номера документа. Контора склада со своей стороны обнаруженные ошибки поручаетъ исправить надлежащимъ образомъ сборщику.

b1920

49. Если въ транспортѣ окажутся питія не тѣ, какія значатся въ накладной, необходимо донести объ этомъ конторѣ склада немедленно. Контора склада распорядится выровнять ошибку при слѣдующемъ отпускѣ отпуская не отпущенное а выписывая не выписанное. Оприходовать во всякомъ случаѣ питія слѣдуетъ согласно накладной.

50. Возчики вина должны внимательно обращаться съ документами, коими сопровождаются провозимыя питія и посуда. Потеря каждаго документа стоитъ 3 р. 10 к. уплачиваемыя потерявшимъ на публикацію.